

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Самусьский лицей им. академика В.В. Пекарского»
п. Самусь
ЗАТО Северск Томской области

ПРИКАЗ

от 15.03.2023г.

№31

Об организации приема детей в 1-е классы на 2024/25 учебный год

С целью организованного приема детей в 1-е классы на 2024/25 учебный год МБОУ «Самусьский лицей» (далее – Лицей), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления от 12 июля 2022 г. № 1191 «Об утверждении регламента предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 60 учащихся.
2. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей):
 - заместителя директора по информатизации учебно-воспитательного процесса Максимову М.В.;
 - заместителя директора по правовому воспитанию Попова Е.М.;
3. Установить график приема заявлений и документов:

**График личного приема документов
на обучение в 1-ом классе в 2024/25 учебном году**

Дата	Ответственный за прием документов	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием			
27.03.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, дней проведения ГИА в ППЭ	Максимова М.В.	09:00 – 15:00	№ 304 (библиотека)
01.06.2024–05.07.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, дней проведения ГИА в ППЭ	Максимова М.В.	10:00 – 13:00	№ 304 (библиотека)
Для детей, не проживающих на закрепленной территории			
06.07.2024–04.08.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих	Попов Е.М.	10:00 – 13:00	№ 111 (секретарь)

праздничных дней			
06.08.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	Максимова М.В.	10:00 – 13:00	№ 304 (библиотека)

4. Заместителю директора по информатизации учебно-воспитательного процесса Максимовой М.В.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим);
- при личном обращении в Лицей, принимать у родителей (законных представителей) или поступающих оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, сформировать электронное заявление в АИС «Е-услуги. Образование», внести журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Самусьский лицей»;
- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
- направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

5. Заместителю директора по правовому образованию Попову Е.

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами,

- которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим);
 - при личном обращении в Лицей, принимать у родителей (законных представителей) или поступающих оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, сформировать электронное заявление в АИС «Е-услуги. Образование», внести журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Самусьский лицей»;
 - выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
 - направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

6. Утвердить Правила приема на обучение в МБОУ «Самусьский лицей» (приложение 1).

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Иванов

С приказом ознакомлены:

Максимова М.В.

Попов Е.М.